

CA1 PØ

- R75

Government  
Publications



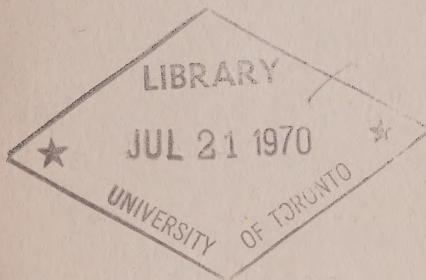
CANADA POST OFFICE

3 1761 11648714 1

# RURAL MAIL DELIVERY

SERVICE IN CANADA

Approved by the Postmaster General







CA 1 PØ  
-R75

CANADA POST OFFICE

# RURAL MAIL DELIVERY

SERVICE IN CANADA

as approved by the Postmaster General

©  
Queen's Printer for Canada  
Ottawa, 1970

Cat. No. Po4-170/3

# TABLE OF CONTENTS

## Part III Boxholders

Subject	Section No.
What is rural mail delivery .....	75
How to get a rural route established ....	76
How to obtain an extension .....	77
How to obtain service on an existing route .....	78
Post Office, will be closed when R.M.D. established .....	79
Petitioners will be advised if service is approved .....	80
Inauguration of service on new routes and extensions .....	81
Rural mail boxes .....	82
Erection and identification of boxes ....	83
Boxes must not be erected within $\frac{1}{4}$ mile of a post office .....	84
When box is erected .....	85
Maximum of 3 families to use one box .....	86
(Sections 87-88 not used)	
Box not to be locked .....	89
Mail in box at boxholders risk .....	90
Boxes intended for mail .....	91
Signal when box contains mail .....	92
Mail obtainable at Post Office on non- mail days only .....	93
Postage due mail .....	94

<b>Subject</b>	<b>Section No.</b>
Roads must be kept open .....	95
Approach to box must be kept clear ....	96
Boxes and posts must be kept in repair .....	97
Damage to boxes .....	98
Addressing mail .....	99
Changes of address .....	100
Numbering of boxes .....	101
Service from one route only .....	102
Routes may be rearranged .....	103
Postal employees forbidden to divulge information .....	104
Purchase of postage stamps .....	105

## **GROUP MAIL BOXES**

When group boxes are provided .....	106
Service same as to R.M.D. box .....	107
Compartments to be locked .....	108
Separate compartment for each householder .....	109
Outgoing mail .....	110
No service within ½ mile of post office .....	111

## **REGISTRATION**

What may be registered .....	112
How to register mail .....	113
Retain receipt .....	114


<b>Subject</b>	<b>Section No.</b>
Fragile articles .....	115
Registers must be securely put up ....	116

## **PARCEL POST**

What can be sent .....	117
Parcels should be fully prepaid .....	118
How to insure parcels .....	119
C.O.D. service .....	120
Delivery of registers, C.O.D.'s and large parcels .....	121
Boxholders must sign for registers and C.O.D.'s .....	122

## **MONEY ORDERS**

How to purchase M.O's .....	123
Responsibility for loss of money .....	124
Postmasters may send money orders by mail .....	125
Cashing of money orders through courier .....	126



Digitized by the Internet Archive  
in 2023 with funding from  
University of Toronto



## Part III

### BOXHOLDERS

#### 75. What is rural mail delivery?

It is a system for collecting and delivery of mail; and for the transaction of other postal business with persons residing along or near well defined roads in reasonably well settled rural areas.

*There is no charge for service.* Mail will be delivered to your box and collected therefrom at the expense of the Post Office Department.

#### 76. How to get a rural route established.

- (a) *First plan a route*, (with the aid of a map if available) of reasonable length over *well kept roads*, which will make service available to the greatest possible number of residents. Preferably the route should be of a circuitous nature, avoiding, as far as possible, spurs or duplication of travel. Any resident not directly along the proposed route may obtain service by erecting a box along the route at the closest point to his home.
- (b) *A minimum of three householders per travelled mile* will be required for a route providing daily except Sunday service. Where there are fewer than three householders per mile, a less frequent service will be provided.

- (c) *Circulate a petition* to be signed **ONLY** by **HEAD OF EACH HOUSEHOLD** interested in obtaining service. Number each signature and show opposite each name the location of the householder, i.e. Lot. No. (Quarter Section) etc. The petition should be signed by at least 50% of the heads of households in the area to be served by the proposed rural route.
- (d) *Draw a sketch showing:*
- (i) *Roads* to be followed, direction of travel to be indicated thus → →
  - (ii) *location of each petitioner's residence* to be indicated by a number corresponding to the number entered on the petition opposite the petitioner's signature.
- (e) *Prepare a detail of travel* which the courier would have to follow, e.g. Leave ..... post office, proceed 5 miles (via such and such roads or between lots, concessions range or sections No. .... as the case may be) thence north 4 miles, etc., etc.
- (f) *Mail completed petition, sketch and detail of travel* to the District Director of Postal Service. (Postmaster will furnish his address).

## **77. How to obtain an extension to an existing rural route.**

Submit a petition and sketch as explained in the preceeding section. Requirements as regards suitable roads and number of householders per mile are the same as for a new rural route.

**78. How to obtain service on an existing rural route.**

Contact the postmaster at the Post Office where the rural route emanates and inform him of the locaton of your residence and the proposed location of the box, i.e. Lot No., Concession No., etc.

**79. Post Offices** on or adjacent to new rural routes or extensons *will be closed* when rural mail delivery is made available.

**80. Petitioners will be informed if service is approved** and will be required to obtain and erect a rural mail box.

**81. Inauguration of service on new routes and/or extensions.** The District Director of Postal Service and/or the postmaster will inform all concerned as to the date service will commence.

**82. Rural mail boxes.** Only boxes constructed in accordance with the specifications laid down by the Post Office Department may be used for the reception of mail on rural routes. Consult your postmaster for full details.

Any defects in the construction of a rural mail box purchased from a private firm must be resolved between the purchaser and the supplier or manufacturer.

A boxholder, if he wishes, may construct his own rural mail box provided the box meets the general specifications regarding R.M.D. boxes.

**83. Erection and identification of boxes.** A rural mail box shall be:

- (a) Located along the right-hand side of the road according to the courier's line of travel, in a position where the courier can reach and service it from his vehicle without being an impediment to pedestrian or vehicular traffic.
- (b) Erected so that:
  - (i) the box is securely attached to a fixed post or cantilever arm and
  - (ii) the bottom of the box is  $3\frac{1}{2}'$  above the roadway and
  - (iii) identified by having the name of each boxholder printed in indelible lettering not less than one inch high on the side of the box, visible to the courier as he approaches on his line of travel. Normally this would be the right side of the box when facing the mail door of the box.

**84. Boxes must not be erected within one-quarter mile of a post office.** A person living on or near a rural route may obtain mail service thereon by erecting a rural mail box in accordance with the regulations outlined herein, provided he does not reside, or erect his box, within one-quarter mile of a post office. However, a person residing in a heavily populated area within the recognized boundaries of a village or town will not be eligible for service.

Should a post office be later established within one-quarter mile of a rural box or residence, service to such box will be discontinued. Should a post office be removed to a new site, rural mail delivery service will be

discontinued to all customers residing within one-quarter mile of the new site of the post office.

**85. When box is erected** in accordance with regulations, complete the application form at the back of this book and forward to the postmaster of the distributing post office, providing him with the names of persons who will receive mail in the box. If this changes the post office address of any of the persons concerned, a change of address notice (Card 33-86-028 (59B) ) should be filed with the postmaster at the office to which mail is addressed and correspondents should be informed of the new address.

Change of address announcement cards 33-86-037 (Card 86B) which may be obtained free of charge from your postmaster, are available for the purpose of advising your correspondents of your new postal address.

**86. Not more than 3 families may use the same box.** When more than one family is using the same box, the name of each family must be printed thereon and the postmaster informed in writing.

(Sections 87-88 not used)

**89. Rural mail boxes must not be locked** as the courier would be unable to properly service a locked box.

**90. Responsibility for mail matter in rural mail boxes.** The responsibility of the Postmaster General terminates when an article is placed in a box by a courier and commences when an article is collected from a box by a courier.

**91. Rural mail boxes intended for mail purposes.** If a box is used for any purpose other than rural mail delivery, which impedes the courier in the efficient performance of his duties, service will not be provided.

**92. Signal when box contains mail.** Whenever mail is placed in a rural route box by the courier or boxholder, the box is to be set to indicate that mail has been placed therein. Depending on the type of box, this is to be done by,

- (a) turning the box at right angles to the road, or
- (b) raising the signal arm to the vertical position.

**93. Boxholders may not obtain delivery of mail at the post office** unless the frequency of their rural mail delivery services is LESS than daily except Sunday, in which case mail will only be handed out on other than mail delivery days. This regulation does not apply to registered or C.O.D. articles or large parcels for which a notice has been sent to the addressee. Such mail can be obtained during office hours upon presentation of the notice and establishing identity, and paying any charges due.

**94. Postage due mail** will be delivered directly to your box and you will be requested to remit the amount of postage due in accordance with instructions which will accompany the item.

**95. Roads must be kept open** and in good condition for travel at all seasons of the year for the effective performance of the mail service. Likewise streams, gullies and ditches must be

bridged where necessary. While this is primarily the duty of the municipality, nevertheless the boxholders must see that it is done. *Failure to maintain roads in proper condition will be considered sufficient reason for withdrawing service. It is not the duty of the mail couriers to break roads after storms.*

**96. Keep approaches to box level and clear of snow or other obstructions** at all times to enable the courier to cover his route without unnecessary delay or inconvenience. *This duty is the responsibility of the boxholder.*

**97. Failure to keep boxes and posts in repair** may result in the suspension of service until the necessary repairs have been effected. The box must be kept in good repair and properly erected.

The post supporting the box must be kept upright.

**98. Damage to rural mail boxes.** As rural mail boxes are purchased by the customer and are not the property of the Post Office Department, accidental damage as a result of vandalism should be reported to the nearest police authorities.

Damage caused by snow plowing, road grading equipment, etc., should be taken up with the local or municipal authorities who have jurisdiction for maintenance of the particular road or highway concerned.

**99. Addressing mail** for delivery on a rural route the *name* (and number if any) *as printed on the box*, the *route number*, and *name of distributing post office* should always be given.

If a boxholder's residence has a number and a street name, these also should be included in the address.

Any person receiving mail in care of a boxholder **MUST** have his mail addressed *Care of the boxholder by name as printed on the box*. The above is to ensure correct and prompt delivery. All correspondents should be advised of the correct postal address.

**100. Changes of address.** Any person changing his address should promptly notify the Postmaster at the distributing post office, in writing, and also their correspondents of a change in address. Failure to do so may result in delay or non-delivery of their mail. Change of address notice 33-86-028 (Card 59B) and change of address announcement cards 33-86-037 (Card 86B) are available from the courier for this purpose.

**101. Numbering of boxes.** Where the Department assigns numbers to boxes along rural routes, for example in the case of a heavy duty route or where more than one family with the same name and initials are served on the same route, each boxholder is to paint the number assigned to him on his box in addition to his name. This number should form part of the boxholder's address thereafter, and he should request his correspondents to include it when addressing mail for his box.

**102. Service from one route only.** Where more than one mail route operates over any portion of a road, service will only be given by one courier. The Department will decide which courier will provide service.



**103. Postmaster General reserves the right to rearrange routes** if it is considered to be in the public interest to do so. In such cases it may be necessary to request some boxholders to accept service at another point on the route, or on another route in the vicinity.

**104. Postal employees are forbidden to divulge information** respecting mail passing through their hands, except to the addressee or to the sender, when enquiry is made respecting delivery.

**105. Purchase of postage stamps** should be made from the courier or from the distributing post office.

## **GROUP MAIL BOXES**

**106. Group mail boxes.** Where there are concentrations of people in areas served by rural routes, the people concerned may be permitted or requested to take service through group mail boxes. Normally a minimum of six householders, in a position to take service at one point, is required to warrant the provision of a group mail box unit.

**107. Same service as to rural mail box.** The service provided through group mail boxes along rural routes is the same as provided through individual rural mail boxes and is subject to the same regulations. The group mail boxes, however, are provided and maintained by the Department without cost to the boxholder.

**108. Compartments to be locked.** A group mail box unit is a large steel box containing ten individual compartments with separate locking facilities. Each boxholder is required to provide a small padlock to secure his compartment and mail will not be delivered to unlocked compartments. The padlock is to be removed if compartment is vacated.

**109. Separate compartment for each householder.** Each householder is normally assigned a separate compartment, but up to three householders may use the same one, and there may be instances where it will be necessary to share a compartment with another person until additional group box accomodation is provided.

**110. Outgoing mail.** One compartment at each group mail box site is fitted as a receiver for outgoing mail and this compartment is cleared by the courier on each trip. Outgoing mail is not to be left in compartments that have been allocated to receive incoming mail.

**111. No service within ½ mile of a post office.** Group boxes will not be erected within a half mile of a post office, nor will residents within a half mile of a post office be eligible for service through a group box.

## **REGISTRATION**

**112. What may be registered.** Articles prepaid at the 1st or 3rd class rate of postage only will be accepted for registration by rural couriers upon prepayment of the required fee.

**113. How to register mail.** Mailable matter for registration must bear the name and address of the sender and be fully prepaid. It must be **HANDED** to the courier who will issue **AN INTERIM RECEIPT**. Such articles must not be left in a rural or group mail box. If the sender refuses to wait for his receipt the courier must decline to accept the article.

**114. Retain receipt.** Should there be occasion for enquiry the receipt is to be presented directly to the postmaster at the distributing post office.

**115. Fragile articles.** Fragile articles, should be so endorsed and it must be distinctly understood that fragile or perishable articles are not registered or insured against damage.

**116. Registered mail must be securely put up.** Couriers are under instruction to refuse registration on articles which are not in good condition for safe transmission.

## **PARCEL POST**

**117. Parcels.** Parcels are accepted at the 4th class rate of postage if over one pound in weight and at the third class rate of postage if one pound or under in weight.

**118. Parcels should be fully prepaid.** *Insufficiently prepaid parcels* are forwarded to destination subject to payment on delivery of double the deficient postage.

**119. How to insure parcels.** Hand the parcel to be insured to the courier who will issue an interim receipt 33-86-176 (14 R.M.D.). An in-

insurance receipt on the regular form will be signed by the Postmaster and forwarded by first mail to the sender who will keep it, in addition to the receipt from the courier, for reference purposes.

The following requirements relating to the insurance of parcels are to be observed:

- (a) Fragile and perishable packages are to be so endorsed. It must be clearly understood that such articles are not insured against damage.
- (b) Inform the courier as to the contents and value of the parcel you wish to insure. The courier is required to obtain this information in order to avoid the acceptance of articles which are not insurable or the dimensions and packing of which do not conform to postal regulations.
- (c) If it is not convenient to meet the courier in order to insure a parcel, the parcel and postage may be left in the box, at the sender's risk, accompanied by a note explaining the nature and value of the contents. Mailers are cautioned that if the courier is not informed as to the value and nature of the contents of an item although he may accept it for insurance it is subject to the conditions outlined in (a) and (b) above. No consideration will be given to claims for indemnity for articles accepted in this manner, contrary to postal regulations.

**120. C.O.D. service (within Canada only).**

- (a) Mail matter posted at an accounting post office in Canada for delivery in any post office within Canada, or on any rural route within Canada, may be sent subject to the C.O.D. service, whereby charges due the sender up to \$100.00 may be collected from the addressee and remitted to the sender by post office money order.
- (b) Payment of the C.O.D. fee entitles the sender to indemnity in the case of loss, rifling or damage (for details consult postmaster).

**121. Delivery of registered and C.O.D. small and large parcels.**

- (a) Such articles must be delivered in person to the addressee or his recognized representative. (Parcels must not be left on top or at the side of the box).

In order not to delay mail items requiring personal contact, such as large parcels, C.O.D. etc., the Postmaster may use discretion and where the boxholder does not normally meet the courier, authorize the courier to leave the item in the Post Office to be called for. In such instances the courier will simply leave a Card 33-86-054 (Card 3 RMD) in the addressee's rural box advising that an item is being held in the Post Office and may be called for immediately.

- (b) *If the item is taken out for delivery* and the addressee or his recognized representative does not meet the courier to take delivery, the courier will leave a notice

card 33-86-054 (Card 3RMD) in the addressee's box to advise him that if he does not take delivery at the Post Office in the meantime, the item will be brought out again on the next trip.

- (c) *The courier will take the item out a second time* and should no authorized person be on hand to take delivery, the courier will return the item to the post office. Such matter will not be taken out by the courier more than twice.
- (d) *If the item is not called for within a week*, the Postmaster will send a "Final Notice" indicating the length of time the item will be held at the Post Office before it is returned to the sender as uncalled for.

**122. All registered and C.O.D. mail delivered must be signed for** and any deficient postage and/or C.O.D. charges due thereon paid at time of delivery.

## **MONEY ORDERS**

(For payment in Canada only)\*

**123. How to purchase money orders** through the courier:

- (a) Obtain and complete an application form 41-15-003 (MO3) supplies of which are carried by the courier. Fees are shown on the back of the form.
- (b) Hand the completed application form to the courier, with money to the amount of the remittance plus money order fee, and obtain a receipt from the courier on the receipt portion of the application form.

**NOTE: —** If the courier is unable to furnish an application form, the customer should not hand him the money but should report the matter to the postmaster.

\*Customers wishing to obtain money orders payable outside Canada must make application in person at an Accounting Post Office.

**124. Responsibility for loss of money** will not be assumed by the Post Office Department when such money is either left in rural mail boxes or handed to the courier for the purpose of purchasing money orders, unless the official application form 41-15-003 (MO3) is used and the customer is in possession of the receipt which he obtained from the courier for the purchase of the money order. Possession of the necessary receipts will be a determining factor in fixing responsibility for loss.

**125. If requested the Postmaster will mail money orders** to payees in stamped addressed envelopes furnished by the remitter. It must be distinctly understood that in rendering such additional service the postmaster is acting as agent of the remitter and at his request.

**126. Cashing of money orders** may be arranged through the courier.

- (a) The Money Order must be endorsed in favour of the customer and a receipt obtained on the original of form 33-86-064 (35 RMD).
- (b) The courier is required to deliver the money on the following trip, at which time he must be given a receipt by signing the duplicate of form 33-86-064 (35 RMD).











CANADA  
POST OFFICE

ON HER MAJESTY'S SERVICE

**To Postmaster**

Postage  
paid  
CANADA  
Port payé



# APPLICATION FOR RURAL MAIL SERVICE

POSTMASTER

.....19.....

I have erected a Rural Mail Box on Rural Route No.....starting from your office.

The box is erected opposite Lot No. (or Quarter Section).....Concession (or Section) No.....

Township of.....Range.....Meridian.....

Please have all mail addressed to myself, and those persons listed below, delivered in the above mentioned box at our risk:—

.....

.....

.....

(Not more than three families may use the same box)

Owner's signature.....

Present P.O. Address.....

Occupation.....



# DEMANDE DE DISTRIBUTION RURALE

AU MAÎTRE DE POSTE,

19.....

J'ai installé une boîte aux lettres rurale sur le parcours de la route rurale n°.....de votre  
bureau. Elle est placée vis-à-vis du lot n° (ou quart de section).....rang (ou section) n°  
.....canton de.....rang.....méridien.....

Veuillez faire déposer dans cette boîte, à nos risques, le courrier qui est adressé à moi-même ainsi  
qu'aux personnes dont les noms suivent:

(Trois familles au plus peuvent se servir d'une même boîte)

Signature du propriétaire.....

Adresse postale actuelle.....

Profession.....



POSTES  
CANADIENNES

SERVICE DE SA MAJESTÉ

CANADA  
Postage paid  
Port payé

**Au Maître de poste**

.....

.....









**124. Responsabilité pour la perte d'argent.** Le ministère des Postes ne se rend pas responsable des pertes d'argent, lorsque l'argent a été soit laissé dans la boîte aux lettres rurale soit remis au facteur rural pour l'achat d'un mandat, sauf si une formule 41-15-003 (MO 3) a été utilisée et si le client a en sa possession le reçu qu'il a obtenu du facteur rural pour l'achat d'un mandat. La possession des reçus nécessaires est ce qui compte le plus pour déterminer la responsabilité de la perte d'un mandat.

**125. Le maître de poste peut poster un mandat.** Le maître de poste peut, au gré du client, expédier le mandat au destinataire dans une enveloppe affranchie et revêtue de l'adresse, fournie par l'envoyeur. Il doit être bien entendu en pareil cas que le maître de poste agit comme agent de l'envoyeur et à sa demande.

**126. Encaissement des mandats par l'entremise du facteur rural.**

a) Le mandat doit être endossé au profit du client et il faut obtenir un reçu sur l'original de la formule 33-86-064 (35 RMD).  
 b) Le facteur doit rapporter à la tournée suivante l'argent au client qui, lui, doit remettre un reçu au facteur en signant le duplicata de la formule 33-86-064 (35 RMD).

ment à un bureau comptable.  
 \*Pour obtenir un mandat payable en dehors du Canada, il faut le demander personnel-

maître de poste.  
 remettre l'argent mais signaler la chose au formule au client, ce dernier ne doit pas lui

NOTA: Si le facteur ne peut fournir de la partie (reçu) de la formule.  
 le droit, et obtenir un reçu du facteur sur avec le montant de l'envoi d'argent plus

b) Remettre la formule remplie au facteur au verso de la formule.  
 (MO 3) et la remplir. Les droits figurent

a) Obtenir du facteur une formule 41-15-003 médiaire du facteur rural.  
 123. Comment acheter un mandat par l'inter- (payables au Canada seulement)\*

## MANDATS

122. Le client doit signer pour tout objet re- payer toute insuffisance d'affranchisse- ment ou somme due à la livraison.  
 commandé ou C.R. qui lui est livré et

d) Si, après une semaine, l'objet n'est pas réclamé, le maître de poste envoie un «Dernier avis» indiquant la période de temps pendant laquelle l'objet sera retenu au bureau de poste avant d'être retourné à l'expéditeur comme n'ayant pas été réclamé.

c) Le facteur rural apporte l'objet une seconde fois et, si personne ne vient en prendre livraison, le rapporte au bureau de poste. Le facteur ne doit essayer que deux fois de livrer ces objets.

b) Le paiement du droit C.R. permet à l'expéditeur de réclamer une indemnité en cas de spoliation ou d'avarie (pour plus de renseignements, consulter le maître de poste).

## 121. Livraison des objets recommandés, des envois contre remboursement et de colis volumineux.

a) Ces envois doivent être livrés en main propre au destinataire ou à son mandataire. (Les colis ne doivent pas être déposés sur le dessus ou à côté de la boîte). Afin de ne pas retarder la livraison des colis devant être remis en main propre, comme les colis volumineux, les envois C.R. etc., le maître de poste peut, à sa discrétion, quand le propriétaire de boîte ne vient pas ordinairement au-devant du facteur rural, autoriser celui-ci à laisser le colis au bureau de poste où le destinataire viendra lui-même le chercher. Dans ces cas, le facteur n'aura qu'à déposer dans la boîte rurale du destinataire une carte 33-86-054 (3 RMD) l'avisant qu'un colis est en instance au bureau de poste et qu'il peut aller le chercher immédiatement.

b) Si le colis est amené pour être livré et que le destinataire ou son représentant autorisé ne vient pas au-devant du facteur rural, celui-ci dépose dans la boîte du destinataire une formule d'avis 33-86-054 (3 RMD) pour l'informer que l'objet sera livré à la prochaine distribution à moins que le destinataire en prenne livraison entre-temps au bureau de poste.

doit être bien entendu que ces colis ne sont pas assurés contre les avaries.

b) Déclarer au facteur rural le contenu et la valeur du colis que vous désirez assurer. Le facteur est tenu d'obtenir ce renseignement afin d'éviter que soient admis des objets non assurables ou dont les dimensions et le conditionnement ne sont pas conformes au règlement.

c) S'il n'est pas loisible à l'expéditeur de venir au devant du facteur rural pour assurer un colis, il peut, à ses propres risques, déposer le colis et le port dans la boîte et y joindre une note indiquant la valeur et la nature du contenu. Les expéditeurs sont prévenus que si le facteur n'est pas tenu au courant de la valeur et de la nature du contenu d'un colis, même s'il accepte de l'assurer, ce colis sera quand même assujéti aux conditions citées plus haut dans les alinéas a) et b). Les demandes d'indemnité à l'égard des colis acceptés de cette façon, c'est-à-dire à l'encontre du règlement de la poste, seront refusées.

## 120. Service des envois contre remboursement (à l'intérieur du Canada seulement).

a) Un envoi posté au Canada à un bureau de poste comptable et destiné à n'importe quel bureau de poste du Canada ou à n'importe quelle route rurale du Canada peut être livré contre remboursement, c'est-à-dire que le montant dû à l'expéditeur jusqu'à concurrence de \$100 peut être perçu sur le destinataire et renvoyé par mandat de poste à l'expéditeur.

ne sont pas recommandés ou assurés contre les avaries.

**116. Conditionnement.** Un objet recommandé doit être bien conditionné. Le facteur rural a l'ordre de refuser la recommandation aux objets dont le conditionnement ne garantit pas la transmission sûre.

## COLIS POSTAUX

**117. Objets admissibles.** Peuvent être expédiés par la poste aux colis les produits industriels ainsi que la marchandise en général (comme les registres en blanc, la papeterie etc.) qui ne sont pas interdits par le règlement de la Poste. Les objets de la troisième classe (c'est-à-dire les imprimés) peuvent aussi être expédiés par la poste aux colis au gré de l'expéditeur.

**118. Affranchissement.** Les colis doivent être intégralement affranchis. *Les colis insuffisamment affranchis* sont acheminés à destination, mais, à la livraison, le double de l'insuffisance est perçu.

**119. Comment assurer un colis.** Remettre le colis au facteur rural lequel délivrera un récépissé provisoire 33-86-176 (14 RMD). Le maître de poste signe un récépissé d'assurance sur la formule officielle et, par le premier courrier le fait parvenir à l'expéditeur qui, lui, doit le conserver avec le récépissé du facteur rural pour s'y reporter au besoin.

Pour l'assurance des colis, il faut remplir les conditions suivantes:

a) S'il s'agit de paquets fragiles ou périssables, il faut l'indiquer sur le paquet. Il

entendu que les objets fragiles ou périssables porter la mention «Fragile» et il doit être bien

115. **Objets fragiles.** Les objets fragiles doivent

d'attache.  
114. **Garde du réceptionné.** Il faut conserver le réceptionné et, en cas de réclamation, le présenter directement au maître de poste du bureau

refuser l'objet.

d'attendre son réceptionné, le facteur rural doit

ou la boîte multiple. Si l'expéditeur refuse

doit pas être laissé dans la boîte postale rurale

CONTRE RÉCEPTION PROVISoire, il ne

REMIS EN MAIN PROPRE au facteur rural

et être intégralement affranchi. Il doit être

porter le nmo et l'adresse de l'expéditeur

transmissible destiné à la recommandation doit

113. **Comment recommander un envoi.** L'objet

classe, pourvu que soit payé le droit requis.

objets affranchis au tarif de la 1ère ou de la 3e

n'accepte pour la recommandation que les

112. **Articles admissibles.** Le facteur rural

## RECOMMANDATION

boîte multiple.

d'un bureau de poste n'est admis au service par

aucun client domicilié à moins d'un demi-mille

moins d'un demi-mille d'un bureau de poste, et

111. **Aucune boîte multiple** n'est installée à

leur courrier.

partiment qui leur est attribué pour recevoir

déposer les objets qu'ils expédient dans le com-

à chaque tournée. Les clients ne doivent pas

clients. Ce compartiment est levé par le facteur

de réception pour les envois qu'expédient les

chaque emplacement de boîtes multiples, sert

110. **Courrier partant.** Un compartiment, à

105. Les timbres-poste s'achètent du facteur rural ou au bureau d'attache.

## BOÎTES MULTIPLES

106. **Conditions requises.** Quand sur une route rurale, il y a des points où les clients se trouvent groupés, il peut être permis ou demandé à ceux-ci d'être desservis par boîtes multiples. Il faut normalement un minimum de six propriétaires de boîte en mesure de prendre le service au même emplacement, pour justifier l'établissement d'une boîte multiple.

107. **Même service qu'aux boîtes rurales.** Les clients desservis par boîtes multiples sur une route rurale reçoivent le même service que ceux qui sont desservis par boîtes rurales individuelles et sont soumis au même règlement. Les boîtes multiples, toutefois, sont fournies et entretenues par le Ministère sans frais pour les clients.

108. **Cadenas.** Une boîte multiple est une grande boîte d'acier composée de dix compartiments qui peuvent individuellement se fermer à clef. Chaque propriétaire de boîte doit fournir un petit cadenas pour fermer son compartiment, sans quoi le courrier n'y est pas livré. Le cadenas doit être enlevé si le compartiment ne sert plus.

109. **Compartiments individuels.** Normalement chaque propriétaire de boîte a son compartiment, mais jusqu'à trois propriétaires peuvent avoir le même, et il peut y avoir des cas où des clients devront partager un compartiment jusqu'à ce que plus de boîtes soient installées.



retardé ou non livré. A cette fin, on peut se procurer du facteur rural des cartes 33-86-028 (59B). (Avis de changement d'adresse) et des cartes 33-86-037 (86B) (Annonce de changement d'adresse).

**101. Numérotage des boîtes.** Quand le Ministère attribue des numéros aux boîtes sur une route rurale, par exemple dans le cas d'une grosse route ou quand il y a plus d'une famille de même nom et de mêmes initiales, chaque propriétaire de boîte doit peindre ce numéro sur sa boîte, en plus de son nom. Ce numéro fait partie ensuite de l'adresse, et le propriétaire de la boîte doit demander à ses correspondants de l'inclure dans la suscription des objets adressés à sa boîte.

**102. Service par une seule route.** Quand un bout de chemin est parcouru par deux services de distribution rurale, un seul des facteurs ruraux peut desservir cette portion de chemin. Le Ministère décide lequel.

**103. Remaniement des routes.** Le ministre des Postes se réserve le droit de remanier les routes, s'il juge que c'est dans l'intérêt du public. En pareil cas, il peut devenir nécessaire de demander à un propriétaire de boîte de recevoir son courrier à un autre point de la route ou par une route voisine.

**104. Discretion.** In est interdit à l'employé des Postes de donner des renseignements sur le courrier qui passe entre ses mains, sauf au destinataire et à l'expéditeur quand il s'agit d'une demande de renseignements sur la livraison.

stallée. Le poteau qui la supporte doit être tenu bien droit.

**98. Endommagement des boîtes rurales.** Comme les boîtes rurales sont la propriété exclusive des clients de la poste et non celle du ministère des Postes, tout dommage causé aux boîtes, que ce soit par accident ou l'oeuvre de vandales doit être signalé au service de police le plus proche. Les dommages causés aux boîtes par les machines servant à débayer la neige ou à réparer les routes doivent être signalés aux autorités municipales qui ont juridiction sur l'entretien de la route ou du chemin en question.

**99. Adresse du courrier.** L'adresse du courrier à livrer sur une route rurale doit comprendre le nom (et, le cas échéant, le numéro) imprimé sur la boîte le numéro de la route et le nom du bureau d'attache. Le cas échéant, le numéro et la rue du client doivent faire partie de l'adresse.

Quiconque reçoit du courrier chez un propriétaire de boîte doit le faire adresser au soin de ce propriétaire de boîte et le nom de ce dernier doit être exactement comme il est imprimé sur la boîte. Cette façon d'adresser permettra de livrer promptement et sans erreur l'envoi. Tous les clients de la poste rurale doivent aviser leurs correspondants de leur adresse postale exacte.

**100. Changements d'adresse.** Les clients doivent avertir promptement par écrit le maître de poste un bureau d'attache, ainsi que leurs correspondants, de tout changement d'adresse. S'ils ne le font pas, leur courrier risque d'être

pas aux envois recommandés, aux envois contre remboursement non plus qu'aux colis volumineux qui ont fait l'objet d'un avis au destinataire. Ces objets peuvent être retirés au guichet durant les heures de bureau sur présentation de l'avis, justification d'identité et acquittement des droits dus.

**94. Les objets non ou insuffisamment affranchis** seront livrés directement dans votre boîte et vous devrez verser le port dû conformément aux instructions qui accompagneront l'objet.

**95. Entretien des chemins.** Les chemins doivent être tenus ouverts et en bon état toute l'année si l'on veut que la distribution soit efficace. De même, il doit y avoir, au besoin, des ponts au-dessus des cours d'eau, des ravins et des fossés. Bien que cette tâche incombe d'abord à la municipalité, les propriétaires de boîte doivent néanmoins s'assurer qu'elle est accomplie. *Il suffit que les chemins ne soient pas entretenus pour que le service soit aboli.* Il n'appartient pas au facteur rural d'ouvrir les chemins après une tempête.

**96. Abords de la boîte.** Il faut toujours maintenir de niveau et libres de neige ou autres obstacles les abords de la boîte, afin que le facteur rural puisse parcourir son itinéraire sans retard ou dérangement inutile. *Cette tâche incombe au propriétaire de la boîte.*

**97. Entretien de la boîte et du poteau.** Si la boîte et le poteau ne sont pas tenus en bon état, le service peut être suspendu jusqu'à ce que les réparations nécessaires aient été faites. La boîte doit être tenue en bon état et bien in-

89. **Ne pas fermer à clef les boîtes.** La boîte rurale ne doit pas être fermée à clef, ce qui empêcherait le facteur de la desservir convenablement.

90. **Responsabilité à l'égard du courrier déposé dans la boîte.** Dès qu'un objet est déposé dans une boîte par le facteur, le ministre des Postes n'en est plus responsable. S'agit-il d'un objet recueilli dans la boîte par le facteur, le ministre des Postes en devient responsable dès que l'objet est levé.

91. **N'utiliser la boîte que pour le courrier.** Si une boîte est utilisée à des fins autres que la distribution rurale des correspondances, si bien que le facteur se voit empêché d'accomplir efficacement ses fonctions, le service ne sera pas accordé.

92. **Signal quand la boîte renferme du courrier.** Dès que la facteur rurale ou le propriétaire de la boîte dépose du courrier dans sa boîte, il l'indique d'une des façon suivantes selon le genre de boîte:

a) il tourne la boîte à angle droit avec le chemin, ou

b) il lève le bras de signalisation à la position verticale.

93. **Retrait du courrier au bureau de poste.** Un propriétaire de boîte ne peut prendre livraison de son courrier au bureau de poste sauf si le service n'est pas quotidien, dimanche excepté alors qu'il peut le faire les jours où il n'y a pas de distribution. Cette disposition ne s'applique

boîte aux lettres rurale en conformité du pré-sent règlement, pourvu qu'elle ne demeure pas ni n'installe sa boîte à moins d'un quart de mille d'un bureau de poste. Toutefois, toute personne demeurant dans une région populeuse située à l'intérieur des limites reconnues d'un village ou d'une ville n'a pas droit au service. S'il arrive qu'un bureau de poste soit établi à moins d'un quart de mille d'une boîte ou d'une demeure, le service à cette boîte cesse. S'il arrive qu'un bureau de poste existant soit déménagé à un nouvel emplacement, le service de distribution postale rurale n'est plus fourni à tous les clients demeurant, à moins d'un quart de mille nouvel emplacement du bureau.

**85. Avis au maître de poste.** Dès que la boîte est installée en conformité du règlement, il faut en avertir le maître de poste au moyen de la formule insérée à la fin de la présente brochure et lui fournir le nom des personnes qui recevront leur courrier dans la boîte. S'il en résulte un changement d'adresse pour ces personnes, il faut soumettre un avis de changement d'adresse 33-86-028 (59B) au maître de poste du bureau où le courrier est adressé et informer ses correspondants de la nouvelle adresse. Les cartes d'avis de changement d'adresse 33-86-037 (86B) que le maître de poste distribue gratuitement sont mises à votre disposition afin d'informer vos correspondants de votre nouvelle adresse postale.

**86. La même boîte ne peut desservir plus de trois familles.** Lorsque plus d'une famille utilise une boîte le nom de chacune doit figurer en lettres moulées sur la boîte et le maître de poste doit être mis au courant par écrit.

Tout propriétaire de boîte qui constate une défectuosité de fabrication d'une boîte aux lettres qu'il a achetée d'une entreprise privée doit consulter cette maison ou le fabricant. Le client qui le désire peut lui-même construire sa propre boîte aux lettres rurale pourvu qu'elle réponde aux exigences concernant ces boîtes.

### 83. Installation et identification de la boîte. Une boîte. Une boîte aux lettres rurale doit:

a) Se trouver du côté droit du chemin par rapport à la direction suivie par le facteur rural et dans une position telle que celui-ci puisse l'atteindre et la desservir dans des scendres de voiture et sans nuire à la circulation des piétons ou des voitures.

b) Etre installée de façon:

- (i) qu'elle soit solidement maintenue à un poteau éxe ou à une potence,
- (ii) que les bas de la boîte soit à 3 pieds et demi du sol,
- (iii) qu'elle porte le nom de chaque détenteur, imprimé en lettres indélébiles d'au moins un pouce de hauteur sur le côté de la boîte qui se trouve à la vue du facteur lorsqu'il s'en vient sur son parcours. Habituellement, il s'agit du côté droit quand on fait face à la porte de la boîte.

84. Une boîte rurale ne doit pas être installée à moins d'un quart de mille d'un bureau de poste. Toute personne qui habite le long ou à proximité d'une route rurale peut obtenir le service postal de cette route en installant une

la façon indiquée au paragraphe précédent. En ce qui concerne la qualité des chemins et le nombre de familles par milles, les conditions sont les mêmes que pour une nouvelle route rurale.

**78. Comment obtenir le service sur une route rurale existante.**

Il faut communiquer avec le maître de poste du bureau d'attache de la route rurale et lui indiquer l'endroit de son domicile et l'emplacement probable de la boîte, comme le n° du lot, le n° du chemin, etc.

**79. Fermeture du bureau de poste.** Les bureaux de poste qui se trouvent sur le parcours projeté d'une nouvelle route rurale ou d'un prolongement de route, ou bien à proximité, seront fermés dès que la distribution rurale sera accordée.

**80. Les signataires de la pétition seront avertis si le service est approuvé, et ils devront obtenir et installer une boîte aux lettres rurale.**

**81. Inauguration du service sur les nouvelles routes rurales et les prolongements.** Le directeur de district du Service postal et/ou le maître de poste indiquera à tous les intéressés la date à laquelle le service commencera.

**82. Boîtes aux lettres rurales.** Seules les boîtes fabriquées conformément aux exigences du ministère des Postes peuvent servir à la réception des correspondances sur les routes rurales. Pour plus de détails, il faut consulter le maître de poste.

c) *Faire circuler une pétition et la faire signer SEULEMENT PAR LE CHEF DE CHAQUE MÉNAGE intéressé à obtenir le service. Numéroté chaque signature et indiquer en regard l'emplacement de son domicile (Lot n° ..... ou quart de section ..... etc.).*

La pétition doit être signée par au moins la moitié des chefs de ménage dont le domicile se trouve dans le rayon de desserte de la route proposée.

d) *Dessiner un plan et y indiquer:*

(i) les chemins à suivre avec le sens du parcours indiqué ainsi



(ii) *l'emplacement du domicile de chaque pétitionnaire, par un numéro correspondant au numéro porté en regard de la signature du pétitionnaire.*

e) *Rédiger une description de l'itinéraire qu'aurait à suivre le facteur rural, par exemple « Quitte le bureau de poste de ..... direction ouest 5 milles (via tel ou tel chemin, ou entre les lots, rangs, ou section n° ..... selon le cas), puis direction nord 3 milles, etc., etc. »*

f) *Expédier par la poste la pétition, le plan et l'itinéraire au directeur de district du Service postal (le maître de poste fournira l'adresse).*

77. *Comment obtenir le prolongement d'une route rurale déjà existante.*

Il faut soumettre une pétition et un plan de



b) *Il faut au moins trois chefs de ménage par mille de parcours pour que le service de la route soit quotidien, les dimanches exceptés. Quand il y en a moins de trois, le service accordé est moins fréquent.*

a) *Il faut d'abord (si possible, à l'aide d'une carte) tracer le plan d'une route de longueur raisonnable de façon qu'elle passe par des chemins bien entretenus et permette de desservir le plus grand nombre possible de clients. De préférence, la route doit être un circuit et, dans la mesure du possible, ne pas comporter d'embranchements qui obligerait le facteur rural à revenir sur ses pas. Les clients qui ne demeurent pas directement sur la route proposée peuvent bénéficier du service en installant leur boîte sur la route, le plus près possible de chez eux.*

## 76. Comment faire établir une route rurale:

*Le Service est gratuit. Le courrier est livré ou recueilli à votre boîte aux frais du ministère des Postes.*

75. *Qu'est-ce que la distribution postale rurale? C'est un service dont l'objet est la levée et la distribution des envois postaux, ainsi que l'exécution d'autres opérations postales, à l'intention de ceux qui demeurent sur des chemins bien déterminés ou tout près, dans des régions rurales assez bien habitées.*

## PROPRIÉTAIRES DE BOÎTES

### Partie III

## COLIS POSTAUX

No de l'article	Sujet
117	Objets admissibles
118	Affranchissement intégral
119	Comment assurer un colis
120	Service C.R.
121	Livraison des objets recommandés, C.R. et volumineux
122	Signature pour envois recommandés et C.R.

## MANDATS

123	Comment acheter un mandat
124	Responsabilité pour le perte d'argent
125	Le maître de poste peut poster un mandat
126	Encaissement des mandats par l'entremise du facteur rural

Objets non ou insuffisamment affran-  
chis

94

Entretien des chemins

95

Abords de la boîte

96

Entretien de la boîte et du poteau

97

Endommagement des boîtes

98

Adresse du courrier

99

Changements d'adresse

100

Numérotage des boîtes

101

Service par une seule route

102

Remaniement des routes

103

Discretion

104

Achat de timbres-poste

105

## BOÎTES MULTIPLES

Conditions requises

106

Même service qu'aux boîtes rurales

107

Cadenas

108

Compartiments individuels

109

Courrier partant

110

Aucune boîte multiple à moins d'un

111

----- demi-mille d'un bureau -----

## RECOMMANDATION

Articles admissibles

112

Comment recommander un envoi

113

Garde du récépissé

114

Objets fragiles

115

Conditionnement

116

# TABLES DES MATIÈRES

## Partie III

### Propriétaires de Boîtes

No de l'article	Sujet
-----------------	-------

75	Qu'est-ce que la distribution postale rurale? -----
76	Comment faire établir une route rurale -----
77	Comment obtenir le prolongement d'une route -----
78	Comment obtenir le service sur une route existante -----
79	Fermure du bureau de poste dès l'établissement de la distribution rurale -----
80	Avis aux signataires de la pétition -----
81	Inauguration du service -----
82	Boîtes aux lettres rurales -----
83	Installation et identification d'une boîte -----
84	Distance minimum pour l'installation d'une boîte -----
85	Avis au maître de poste -----
86	Au plus trois familles par boîte -----
87	(Articles 87 et 88 pour ordre)
89	Ne pas fermer à clef les boîtes -----
90	Responsabilité à l'égard du courrier déposé dans la boîte -----
91	N'utiliser la boîte que pour le courrier -----
92	Signal quand la boîte renferme du courrier -----
93	Retrait du courrier au bureau de poste -----

No de cat.: Po4-170/3

Ottawa, 1970

Imprimeur de la Reine pour le Canada

©

POSTES CANADIENNES

# DISTRIBUTION

# POSTALE RURALE

AU CANADA

Publication

approuvé par le Ministre des Postes







POSTES CANADIENNES

# DISTRIBUTION POSTALE RURALE

AU CANADA

Publication

approuvé par le Ministre des Postes